|  |  |
| --- | --- |
|  | **……………………… MÜDÜRLÜĞÜ****STAJ SÖZLEŞMESİ** |
| **YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNİN** |
| T.C. Kimlik No |  |
| Adı Soyadı |  |
| İkametgah Adresi |  |
| e-posta adresi/Cep Telefonu |  |
| Banka Adı/IBAN Numarası |  |
| Öğrenim Gördüğü | Üniversite:  |
| Fakülte/Enstitü/Yüksekokul:  |
| Program (Alan/Dal):  |
| Öğretim Yılı:  | Öğretim Dönemi:  |
| **STAJ YAPILAN İŞYERİ** |
| Adı |  |
| Hizmet Alanı |  |
| Telefon ve Fax Numarası |  |
| e-Posta Adresi |  |
| Adres |  |
| StajYapılan Birim ve Bölüm |  |
| **STAJIN** |
| Başlangıç Tarihi:  | Bitiş Tarihi:  | Süresi: 20 işgünü |
| Staj Günleri | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi | Pazar |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **PARAFLAR** |
| …………….. Müdürlüğü YetkilisiParaf | Fakülte DekanlığıYetkilisiParaf | ÖğrenciParaf |

**GENEL HÜKÜMLER**

**Dayanak**

**MADDE 1**- Bu sözleşme; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Sözleşmenin Tarafları**

**MADDE 2**- Bu sözleşme işyerinde yapılacak stajın esaslarını düzenlemek amacıyla işyeri veya işyeri vekili ile reşit öğrenci arasında iki nüsha düzenlenir, imzalanan sözleşmenin birer nüshası taraflarda bulunur.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** Bu Sözleşmede geçen;

a) Eğitici personel: Mesleki yeterliğe sahip, öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi,

b) İşyeri: Öğrencinin Kanun kapsamında staj yaptığı kurum ve kuruluşu,

c) Öğrenci: Mesleki ve teknik eğitim veren yükseköğretim kurumlarında öğrenim görenleri,

ç) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

d) Usta öğretici: Ustalık yeterliğini kazanmış; aday çırak, çırak, kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu; mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi ifade eder.

**İşyerinde Staj Takvimi**

**MADDE 4**- İşyerinde Staj, yükseköğretim kurumlarınca hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır.

**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hâli**

**MADDE 5**- Öğrencinin stajı sırasında meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından ve süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna gerekli bildirimde bulunulmasından işveren sorumludur.

**İzin**

**MADDE 6**- (1) Öğrencilere okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verilir.

(2) Staj süresi ve devamsızlık durumu ile yasal mazeretli devamsızlık sürelerinin telafi durumu ilgili yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir

|  |
| --- |
| **PARAFLAR** |
| ……………….Müdürlüğü YetkilisiParaf | Fakülte Dekanlığı YetkilisiParaf | ÖğrenciParaf |

**Ödenecek Ücret**

**MADDE 7**- (1) İşyerinde staj yapan öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden aşağı olmayacak şekilde ücret ödenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır.

(2) Sözleşmenin geçerlilik süresi içinde asgari ücrette artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine yansıtılır.

**Devamsızlık Yapan Öğrencinin Ücretlerinden Kesinti Yapılması**

**MADDE 8**- (1) Öğrenci staj süresince işyerine devam etmek zorundadır. Yasal mazereti olmadan işyerindeki staja devam etmeyen veya ücretsiz izin kullanan öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

(2) Ücret kesilerek yapılacak ödeme miktarı;

a) 20 ve daha fazla personel çalıştıran işletmelerce;

Ödenecek ücret = (Net Asg. ücret x %30) - (Net Asg.Ücr.x %30 x Devamsız Gün Sayısı)

 30

b) 20’den az personel çalıştıran işletmelerce;

Ödenecek ücret = (Net Asg.ücret x %15) - (Net Asg.Ücr.x %15 x Devamsız Gün Sayısı)

30

**SİGORTALILIK**

**Öğrencilerin Sigortalılığı**

**MADDE 9**- Öğrenci, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işyerinde staj süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası hükümlerine göre Yükseköğretim kurumu tarafından sigortalanır, bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar için ayrıca genel sağlık sigortası primi ödenir.

**SGK Primlerinin Ödenmesi**

**MADDE 10**- Sigorta primleri, 4857 sayılı İş Kanununun 39 uncu maddesine göre belirlenen yürürlükteki asgari ücretin %50’si üzerinden hesap edilerek yükseköğretim kurumu yönetimi tarafından, Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

**Sigortalılıkla İlgili Belgelerin Muhafazası**

**MADDE 11**- Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler işyeri ve öğrenci tarafından muhafaza edilir.

**ÖĞRENCİNİN DEVAM ve DİSİPLİN DURUMU**

**StajaDevam Edemeyen Öğrenciler**

**MADDE 12-** Stajını işyerinde yapan öğrencilerden; uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalıktan, yangın-deprem gibi doğal afetlerden, birinci dereceden yakının ölümü gibi sebeplerden dolayı staja devam edemeyen öğrenciler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

|  |
| --- |
| **PARAFLAR** |
| …………….. Müdürlüğü YetkilisiParaf | ………………….YetkilisiParaf | ÖğrenciParaf |

**İşyerinde Staja Özürsüz Devamsızlık**

**MADDE 13**- İşyeri yetkilileri, özürsüz olarak aralıksız üç işgünü staja gelmeyen öğrenciyi en geç iki iş günü içinde,ilgili yükseköğretim kurumuna elektronik ortamda veya yazılı olarak bildirmek zorundadır.

**Disiplin**

**MADDE 14**- Öğrencinin işyerinde disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işletme tarafından yükseköğretim kurumuna raporla bildirilir. Disiplin işlemi yükseköğretim kurumunun mevzuatına göre yürütülür. Sonuç işyerine yazılı olarak bildirilir.

**TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**İşyerinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 15**- Staj yaptıracak işyerinin görev ve sorumlulukları:

1. Stajın, ilgili meslek alan/dalları çerçeve öğretim programlarına uygun yerde yapılmasını sağlamak,

b) Staj yapılacak alan/dalların her biri için, öğrencilerin stajından sorumlu olmak üzere, ustalık veya meslekî yeterliğe sahip nitelikte usta öğreticiyi veya eğiticiyi stajda görevlendirmek,

c) Staj için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek,

ç) İşyerinde staj yapan öğrenciye, ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkânları kapsayan sözleşmeyi öğrenci ile birlikte imzalamak,

d) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili yükseköğretim kurumuna bildirmek,

e) Öğrencilerin staj dönemine ait devam çizelgelerini staj sonunda beş iş günü içinde kapalı zarf içinde ilgili yükseköğretim kurumuna iletmek,

f) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını ilgili yükseköğretim kurumuna teslim etmek,

g) Öğrencinin, işyerinin farklı bir biriminde staj yapmak üzere yerinin değişmesi halinde yükseköğretim kurumunu bilgilendirmek,

ğ) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri almak,

h) İşyerinde stajın çerçeve öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul ile işyeri arasında staj süresince işbirliğini sağlamak, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarını izlemek ve rehberlikte bulunmak amacıyla yükseköğretim kurumuna görevlendirilen koordinatörlerin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak,

ı) Öğrenciye, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri çerçevesinde, işyerinde bulunduğu sürece kullanılmak üzere çalışandan farklı özellikte yaka kartı, koruyucu ekipman temini gibi tedbirleri almaktır.

|  |
| --- |
| **PARAFLAR** |
| …………………. Müdürlüğü YetkilisiParaf | Fakülte DekanlığıYetkilisiParaf | ÖğrenciParaf |

**Staj Yapan Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 16-**a) Üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşmamak,

b) Sendikal etkinliklere katılmamak,

c) Staja düzenli olarak devam etmek ve devam çizelgesini düzenli imzalamak,

ç) Staj ile ilgili iş dosyası tutmak,

d) İşyerinde staj yaptığı günlerde devamsızlık yaptığı süreye ilişkin yasal mazeret belgesini, yasal mazeret dışında bir devamsızlık ise özür belgesini, özür gününü takip eden en geç iki iş günü içinde işyerine ve yükseköğretim kurumuna teslim etmektir.

e) İş yerinin işleyişiyle ilgili tüm şartlarına, kılık-kıyafet ve çalışma düzenine uymak.

**DİĞER HUSUSLAR**

**İşverenin Değişmesi**

**MADDE 17**- İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği/üretimi sürdürüyorsa sözleşme yenilenir.

**Öğrencinin Okul/Kurumunun Değişmesi**

**MADDE 18**- Öğrencinin, aynı mesleki ve teknik eğitim alanı olmak kaydıyla yükseköğretim kurumunu değiştirmesi durumunda mesleki eğitimine aynı iş yerinde devam eder. Bu durumda, sözleşmenin yenilenmesi sağlanır.

**Sözleşmenin Feshi**

**MADDE 19**- Sözleşme;

a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,

b) İşyerindeki usta öğretici/eğitici personelin işten ayrılması ve işyerinde başka usta öğretici/eğitici personelin bulunmaması,

c) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/ üretimi sürdürememesi,

ç) Öğrenciye bakmakla yükümlü olanın ikametini değiştirmesi nedeniyle öğrencinin ulaşımını sağlayamayacağına dair yazılı beyanı,

d) Öğrencinin yükseköğretim kurumu değiştirerek farklı alanda öğrenimine devam etmesi veya eğitimin dışına çıkarma cezası alarak yükseköğretim kurumuyla ilişiğinin kesilmesi,

e) Sağlık durumunun işyerindeki stajdan olumsuz etkilenmesi,

f) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işyerinin durumunda değişiklik olması,

g) İşyerinde grev ve lokavt uygulaması olması,

ğ) Deprem, yangın ve sel gibi afetler,

h) Taraflardan birinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,

hallerinde tek taraflı olarak feshedilir. Fesih durumu, sözleşmenin feshi tarihinden itibaren 3 iş günü içinde ilgili tarafa yazılı olarak bildirilir.

**Yürürlük**

**MADDE 20**- .../.../20.. tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin stajını tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

|  |
| --- |
| **İMZALAR** |
| ………………..Müdürlüğü Yetkilisiİmza-Kaşe-Mühür | Fakülte DekanlığıYetkilisiİmza-Kaşe-Mühür | ÖğrenciAd-Soyad-İmza |

**Saklanma Süresi**

**MADDE 21-**Sözleşme, işyerinde bulunan öğrenci dosyasında süresiz saklanır.